



Communauté de Communes
Ouche et Montagne

REGLEMENT DE SERVICE DECHETS MENAGERS

Communauté de Communes Ouche et Montagne

TABLE DES MATIERES

FACTURATION	2
ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX	2
ARTICLE 2 – ASSUJETTIS	2
ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION DU MATERIEL	3
I. Bacs	3
1. Ordures Ménagères (OM) – Bacs noirs.....	3
2. Collecte Sélective (CS) – Bacs jaunes.....	4
3. Bacs médicaux	5
4. Serrures.....	5
5. Bacs de regroupement	5
II. Responsabilité et entretien	6
III. Déménagements.....	7
1. Sur le territoire de la CCOM.....	7
2. Hors du territoire de la CCOM	7
IV. Sacs	7
1. Pour les Ordures Ménagères	7
2. Pour la Collecte Sélective.....	8
V. Cas particuliers : bac occasionnel.....	8
VI. Caractère exclusif du matériel	8
VII. Cartes de déchèterie.....	9
ARTICLE 4 – MODIFICATION DU VOLUME DU BAC	9
I. Bac noir – Ordures Ménagères	9
II. Bac jaune – Collecte Sélective	9
ARTICLE 5 – DECOMPOSITION DE LA REDEVANCE INCITATIVE	10
I. Pour les particuliers	10
1. Dotés en bacs individuels	10
2. Dotés en sacs	10
3. Syndics et gestionnaires d’immeubles collectifs	11
II. Pour les professionnels.....	11
1. Dotés de bacs individuels	11
2. Dotés de bacs collectifs	12
III. Pour les professionnels usagers.....	12

IV.	Pour les résidences secondaires	13
V.	Pour les administrations	13
VI.	Pour la dotation exceptionnelle	13
ARTICLE 6 – MODALITE DE FACTURATION		14
I.	Usagers dotés en bacs (ou sacs)	14
II.	Usagers non dotés en bacs (ou sacs)	14
III.	Liste des prestations annexes	15
IV.	Règles de proratisation	16
V.	Justificatifs à produire	17
VI.	Début de facturation	17
VII.	Fin de facturation	17
VIII.	Facturation de l'accès en déchèterie	18
IX.	Pénalités	18
ARTICLE 7 – EXONERATION.....		18
I.	Logements réellement vacants.....	18
II.	Démolition, péril ou impossibilité d'habiter.....	18
III.	Bâtiments annexes ou locaux sans production de déchets.....	19
IV.	Terrains nus ou sans construction	19
V.	Ce qui n'ouvre pas droit à une exonération :.....	19
ARTICLE 8 – MOYEN ET DELAIS DE PAIEMENT		19
COLLECTE.....		20
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE à PORTE		20
I.	Définition des déchets ménagers, assimilés et modes d'élimination.....	20
1.	Ordures Ménagères Résiduelles	20
2.	Les déchets recyclables	20
II.	Collecte en porte à porte	21
1.	Les jours de collecte	21
2.	Les contenants.....	22
3.	Les conditions de présentation.....	22
III.	Les conditions de circulation	23
IV.	Les refus de collecte	23
V.	Les cas exceptionnels – Intempéries	24
ARTICLE 10 – UTILISATION DU SERVICE PAR LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS		24

ARTICLE 11 – DEPOTS SAUVAGES.....	25
ARTICLE 12 – CONDITIONS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN POINT D’APPORT VOLONTAIRE.....	25
DECHETERIES	26
ARTICLE 13 – OBJET DE REGLEMENT.....	26
ARTICLE 14 – DOMAINE D’APPLICATION	26
ARTICLE 15 : ROLE DES DECHETERIES	26
ARTICLE 16 : ACCES	27
I. Badge	27
II. Attribution du badge	27
III. Contrôle	27
IV. Déménagement	28
V. Carte d’accès temporaire.....	28
ARTICLE 17 – HORAIRES D’OUVERTURE	28
ARTICLE 18 – DECHETS AUTORISES	29
ARTICLE 19 – DECHETS REFUSES	30
ARTICLE 20 – CONDITIONS DE DEPOTS	30
I. Véhicules des usagers	30
II. Précautions particulières	31
ARTICLE 21 – USAGE DES INSTALLATIONS	31
ARTICLE 22 - GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES UTILISATEURS.....	32
ARTICLE 23 - VIDEOPROTECTION	32
ARTICLE 24 - LITIGES ET INFRACTIONS	32
ARTICLE 25 - AFFICHAGE	32
INSTALLATION DE STOCKAGE DES DECHETS INERTES (ISDI).....	33
ARTICLE 26 – PREAMBULE.....	33
ARTICLE 27 – CHAMPS D’APPLICATION	33
ARTICLE 28 – ROLE DE L’ISDI.....	33
ARTICLE 29 – ACCES	33
ARTICLE 30 – HORAIRES D’OUVERTURE	33
ARTICLE 31 – USAGE DES INSTALLATIONS	34
ARTICLE 32 – VEHICULES DES USAGERS	34
ARTICLE 33 – DECHETS ACCEPTES ET REFUSES.....	34
I. Définition	34

II.	Déchets acceptés	34
III.	Déchets refusés	35
ARTICLE 34 – FONCTIONNEMENT		35
I.	Enregistrement préalable	35
II.	Contrôle préalable	35
III.	Dépôt	35
IV.	Contrôle	35
ARTICLE 35 – FACTURATION		35
ARTICLE 36 – PENALITES.....		35
ARTICLE 37 – VIDEOPROTECTION		36
ARTICLE 38 – LITIGES ET INFRACTIONS		36
DIVERS		37
ARTICLE 39 – GESTION INFORMATISEE DES DONNEES		37
ARTICLE 40 – INFORMATIONS.....		37
ARTICLE 41 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....		37
I.	Règlement.....	37
II.	Facture	37
ARTICLE 43 – EXECUTION DU REGLEMENT		38
I.	Application	38
II.	Infractions	38
III.	Amendes	38
1.	Les dépôts sauvages	38
2.	Le non-respect des jours de collecte	38
3.	Le dépôt volontaire de déchets non autorisés dans les colonnes d'apport volontaire	38
IV.	Réclamations et correspondances.....	39

Le présent règlement définit et fixe les modalités et conditions d'exécution de la collecte des ordures ménagères sur le territoire de la Communauté de communes Ouche et Montagne (CCOM) comme l'autorise l'art. R2224-27 du CGCT qui précise que les collectivités ont le pouvoir réglementaire pour déterminer les modalités de présentation des déchets et qu'elles peuvent adapter ces modalités en fonction des caractéristiques des déchets. Ce pouvoir est essentiel pour organiser efficacement la collecte, garantir la sécurité des agents, et favoriser le tri à la source.

La CCOM a développé un système de collecte, transport et traitement des déchets ménagers et assimilés assurant la récupération des matières premières et compatibles avec l'environnement.

La CCOM donne aux usagers les instructions nécessaires relatives aux déchets admis dans les différentes installations mises à disposition, ainsi qu'aux lieux, horaires et modes de collecte des différentes catégories de déchets.

Ce règlement se compose de 4 parties :

- ❖ Facturation
- ❖ Collecte
- ❖ Déchèteries
- ❖ Divers

Ce règlement s'impose à toute personne, physique ou morale, occupant une propriété sur le territoire de la CCOM en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi que les personnes itinérantes séjournant sur le territoire de la CCOM.

Le présent règlement a été approuvé par délibération n°004-2026 du Conseil communautaire en date 29/01/2026.

FACTURATION

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX

La Communauté de Communes Ouche et Montagne (CCOM) est compétente sur l'ensemble des 32 communes de son territoire pour « assurer le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés », ce qui comprend :

- La collecte du bac à ordures ménagères résiduelles
- La collecte du bac de tri
- Le développement du tri à la source des biodéchets (compostage individuel, partagé ou collecte)
- L'accès aux déchèteries
- La collecte de tous les déchets de déchèteries
- L'accès aux bornes à verre
- Le traitement de tous ces déchets

La redevance incitative constitue un système de facturation permettant de prendre en compte la quantité de déchets produit pour chaque foyer. Il s'agit donc d'un système de facturation plus juste qui permet d'inciter financièrement à des comportements vertueux.

ARTICLE 2 – ASSUJETTIS

La redevance incitative est due par tout usager du service utilisant tout ou partie du service proposé par la CCOM pour les déchets assimilés aux ordures ménagères, domicilié sur le territoire de la CCOM et notamment :

- **Particulier Usager** : Toute personne physique occupant, à quelque titre que ce soit (propriétaire, locataire, usufruitier, occupant à titre gratuit), un local à usage d'habitation sur le territoire que ce soit leur résidence principale, à titre permanent ou saisonnier, ou secondaire
- **Les administrations et collectivités publiques**
- **Les associations**
- **Les professionnels** (entreprises, industriels, commerçants, artisans, acteurs touristiques,) et tout producteur de déchets ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par son activité (Cf. articles L.224-13 et 14 du CGCT)

Chaque usager est tenu de se conformer à ces directives.

La grille tarifaire est fixée par délibération du Conseil communautaire.

Aucun critère socioéconomique (âge, revenus, situation familiale, handicap, ...) ne peut justifier une exonération partielle ou totale de la redevance incitative.

ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION DU MATERIEL

Le code de l'environnement rend obligatoire le ramassage des ordures ménagères et assimilés.

La collecte des déchets ménagers et assimilés s'effectue en porte à porte et est assurée par la CCOM sur l'ensemble du territoire sur les voies publiques praticables par les véhicules spécialisés dans les conditions de circulation conformes à celles du Code de la route.

Les bacs sont fournis et imposés par la CCOM et sont placés sous la surveillance et la responsabilité des usagers.

Les contenants fournis sont exclusivement destinés à la collecte des déchets dédiés. Tout autre usage constitue un manquement aux obligations des bénéficiaires du service.

Seuls les déchets présentés dans les contenants fournis par la CCOM sont collectés : bacs roulants pucés à couvercle noir (ordures ménagères) et jaune (déchets recyclables), sacs translucides sérigraphiés CCOM orange (ordures ménagères) et jaune (déchets recyclables).

Chaque conteneur est équipé d'une puce d'identification qui est affectée à un foyer (ou lieu de production). Cette puce permet d'identifier le bac, sa localisation et de comptabiliser le nombre de fois où le bac a été présenté à la collecte.

Une étiquette portant l'adresse du producteur est posée sur le conteneur.

I. Bacs

1. Ordures Ménagères (OM) – Bacs noirs

Des bacs, propriétés de la Communauté de communes, et équipés de puces électroniques permettant l'identification de l'utilisateur, sont mis à disposition des usagers.

En l'absence de bac avec une puce valide, les déchets ne seront pas collectés, un agent de la CCOM prendra contact avec l'utilisateur afin de régulariser sa situation.

Le nombre de levées des bacs est comptabilisé puis intégré dans la « part levées », de la facturation. Le prix de la part fixe et de la levée est indexé au volume du bac. La collectivité est seule juge du besoin et de la capacité des bacs à mettre en place.

a. Particuliers

Pour les particuliers en habitat individuel et pour les particuliers en habitat collectif pouvant être dotés individuellement, le volume du bac attribué est imposé selon le barème ci-dessous :

	Nombre de personnes au foyer	
	Mini	Maxi
Bac roulant 80 l	1	1
Bac roulant 120 l	2	2
Bac roulant 180 l	3	3
Bac roulant 240 l	4	6
Bac roulant 360 l	7	8
Bac roulant 660 l	9	-

b. Habitats collectifs en dotation mutualisée

Pour les immeubles en dotation mutualisée, le volume mis à disposition par immeuble est calculé sur la base de 30 litres d'ordures ménagères résiduelles produits par habitant.

c. Professionnels

Pour les assujettis non particuliers (entreprises, gros producteurs, ...), la dotation est définie en fonction des besoins. Le volume du bac mis à disposition est donc défini individuellement.

d. Résidences secondaires

Pour les résidences secondaires, la taille du bac se fait à la convenance de l'utilisateur.

2. Collecte Sélective (CS) – Bacs jaunes

Des bacs, propriétés de la Communauté de communes, et équipés de puces électroniques permettant l'identification de l'utilisateur, sont mis à disposition des usagers.

En l'absence de bac avec une puce valide, les déchets ne seront pas collectés, un agent de la CCOM prendra contact avec l'utilisateur afin de régulariser sa situation.

a. Particuliers

Chaque point de production est doté d'un bac de 240 litres (pour les familles de 5 personnes ou plus peuvent être doté d'un bac de 360 litres). Ce volume a été fixé par la collectivité. En cas d'insuffisance en termes de volume, un second bac peut être mis à disposition sous condition.

b. Professionnels

Le volume mis à disposition est déterminé en fonction des besoins déclarés par l'utilisateur et apprécié par la collectivité qui se réserve le droit d'adapter le volume selon les retours constatés par les agents de collecte. Considérant que la Collecte Sélective est intégrée à la part « abonnement », un bac est mis à disposition pour tout professionnel en faisant la demande.

c. Résidences secondaires

Les résidences secondaires pourront être dotées d'un bac jaune, à la demande dans la mesure où le point de production est déjà doté d'un bac Ordures Ménagères.

3. Bacs médicaux

La CCOM peut accorder un bac « médical » notamment pour des personnes produisant davantage de déchets pour des raisons médicales.

Pour les personnes malades ou nécessitant des soins qui induisent une augmentation permanente et conséquente de leur volume de déchets (port de protections, ...) il est proposé de leur attribuer un « bac médical » de 80 litres sur lequel aucun montant n'est facturé (ni part fixe, ni part variable). Cette dotation supplémentaire se fait à la demande de chaque usager et sous couvert d'un certificat médical non détaillé. En aucun cas, les attestations ne devront préciser les pathologies des usagers. Cette disposition concerne uniquement les particuliers tel que défini à l'article 2 du présent règlement ayant déjà une dotation relative à leur foyer.

Le bac médical est une dotation supplémentaire qui ne peut en aucun cas se substituer à la dotation obligatoire dans le cadre de la redevance incitative.

En aucun cas cette disposition ne peut être appliquée dans le cadre d'une activité professionnelle.

4. Serrures

Tout usager, professionnel ou particulier, peut demander un bac avec serrure. La pose de celle-ci est facturée, est définitive et ne peut pas faire l'objet d'un remboursement.

En cas de changement de dotation, un usager possédant déjà un bac avec serrure se verra remettre un nouveau bac avec serrure sans frais supplémentaire, sauf s'il exprime le souhait de ne pas en mettre sur le nouveau bac.

Le montant de la pose de la serrure est fixé par délibération de la CCOM.

5. Bacs de regroupement

a. Communaux

Pour la gestion des dotations en sacs dans chaque commune, toute commune souhaitant un (ou plusieurs) bac(s) de regroupement peut en faire la demande à la Communauté de Communes. Ces bacs sont mis à disposition sans frais supplémentaires pour la Commune. Chaque commune est responsable de la gestion du ou des bac(s) mis à disposition et de la répartition et la gestion des clefs.

Ces bacs sont destinés à contenir uniquement des sacs marqués du logo de la CCOM, dans le cas contraire ces bacs peuvent ne pas être collectés.

b. Habitats collectifs

Dans le cas où il est possible d'affecter un conteneur à chaque logement d'un habitat collectif, une redevance incitative est émise pour chacun des foyers selon les règles précédemment décrites.

Dans le cas où il ne peut être affecté qu'un conteneur à usage mutualisé pour l'ensemble des usagers logeant dans l'immeuble, la CCOM demande aux usagers de se doter de sacs de collecte identifiés fournis par la CCOM. Ces bacs sont destinés à contenir uniquement ces sacs, dans le cas contraire ces bacs peuvent ne pas être collectés.

La collectivité se réserve le droit d'imposer l'une ou l'autre des options.

En cas d'abus répétés sur un même immeuble (présence de sacs indésirables, dépôts sauvages,...), la CCOM se réserve également la possibilité de repasser sur un dispositif plus classique de facturation s'appuyant sur l'article L.2333-76 du code Général des Collectivités Territoriales : « Le tarif peut, en raison des caractéristiques de l'habitat, inclure une part fixe qui n'excède pas les coûts non proportionnels et prévoir, pour les résidences constituées en habitat vertical non pavillonnaire, une redevance globale calculée en fonction du nombre de résidents ou de la masse des déchets exprimée en volume ou en poids. La personne morale ou physique chargée de la gestion de la résidence est alors considérée comme l'utilisateur du service public et procède à la répartition de la redevance globale entre les foyers. ». Dans ce cas, la dotation est mutualisée et le volume mis à disposition par immeuble est calculé sur la base de 30 litres d'ordures ménagères résiduelles produits par habitant.

II. Responsabilité et entretien

A compter de la date de mise à disposition, la responsabilité du matériel revient à l'utilisateur, qu'il soit personne physique ou morale.

En cas de vol ou de destruction (incendie, ...), l'utilisateur doit avertir la CCOM par écrit en précisant les circonstances du sinistre afin d'obtenir le remplacement du bac. Un récépissé de dépôt de plainte ou de main-courante auprès des services de la gendarmerie nationale, peut être demandé.

Les bacs détériorés à la suite d'une utilisation anormale (bacs trop chargés, déchets non conformes, dégradation du système d'identification, ...) sont remplacés ou réparés moyennant les participations financières de l'utilisateur figurant dans la grille tarifaire annuelle.

Néanmoins, si un bac est détérioré lors de la collecte par le personnel affecté à celle-ci, la CCOM en assure le remplacement ou la réparation à ses frais.

Toute demande de maintenance se fait sur contact au 03.80.33.98.04 ou secretariat.environnement@ouche-montagne.fr.

L'entretien courant des bacs (nettoyage, lavage) est à la charge de l'utilisateur pour les bacs individuels, du bailleur ou du gestionnaire d'immeuble dans le cas des bacs en habitat collectif non assignés à des particuliers, ou de la commune dans le cas des bacs de regroupement.

Les bacs doivent être maintenus en bon état de propreté par l'utilisateur autant intérieurement qu'extérieurement.

A défaut, le bac peut ne pas être collecté.

III. Déménagements

En cas de déménagement, les usagers doivent prévenir le secrétariat environnement au moins 15 jours avant la date de départ.

1. Sur le territoire de la CCOM

Les usagers dotés en bacs individuels sont invités à emporter leur bac à leur nouvelle adresse.

2. Hors du territoire de la CCOM

Les usagers dotés en bacs individuels s'assurent du retrait des bacs par les services de CCOM.

IV. Sacs

1. Pour les Ordures Ménagères

A titre exceptionnel, dans les cas où l'utilisateur ne possède pas de place pour le stockage d'un bac ou pour tout autre cas de figure étudié par le service, des sacs prépayés de 50 litres sont mis à sa disposition sous la forme d'une dotation annuelle équivalente au forfait du nombre de levées (part volume) de l'utilisateur.

Foyer 1 personne	3 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 2 personnes	4 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 3 personnes	5 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 4 à 6 personnes	7 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 7 à 8 personnes	10 rouleaux de 10 sacs de 50 litres

La couleur des sacs (orange translucide) et la présence d'un logo permettront de les identifier.

Si nécessaire, tout usager doit se fournir en sacs supplémentaires auprès de la CCOM (03.80.33.98.04 ou secretariat.environnement@ouche-montagne.fr). Les sacs peuvent être récupérés auprès de la CCOM. Les sacs sont vendus uniquement en rouleaux de 10 unités.

En cas de déménagement, un calcul au prorata du nombre de jour d'utilisation du service (défini par la date du déménagement de l'utilisateur) est effectué afin de définir le nombre de rouleaux de sacs non entamés devant être restitués à la CCOM. En cas de non-restitution du nombre de rouleaux de sacs ainsi calculé, aucune régularisation ne sera réalisée.

2. Pour la Collecte Sélective

A titre exceptionnel, dans les cas où l'utilisateur ne possède pas de place pour le stockage d'un bac ou pour tout autre cas de figure étudié par le service, des sacs de collecte d'une contenance de 50 litres seront distribués.

Chaque usager sera alors doté en début d'année d'un nombre de sacs équivalent à une consommation minimale du service (ce qui correspond aux levées de bacs facturées au minimum pour les usagers dotés d'un bac).

Foyer 1 personne	3 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 2 personnes	4 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 3 personnes	5 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 4 à 6 personnes	7 rouleaux de 10 sacs de 50 litres
Foyer 7 personnes et +	10 rouleaux de 10 sacs de 50 litres

La couleur des sacs (jaune translucide) et la présence d'un logo permettront de les identifier.

Tout usager équipé d'un bac pourra faire la demande de sacs de 50l supplémentaires pour couvrir des besoins complémentaires ponctuels. Les sacs seront fournis uniquement en rouleaux de 10 unités.

Pour obtenir des sacs supplémentaires, les usagers devront en faire la demande auprès du secrétariat environnement (03.80.33.98.04 ou secretariat.environnement@ouche-montagne.fr). Les sacs pourront être récupérés auprès de la Communauté de Communes.

V. Cas particuliers : bac occasionnel

Pour les événements sportifs, culturels, festifs, sociaux, la Communauté de communes peut mettre à disposition des bacs occasionnels qui donnent lieu à une facturation (voir Article 5 Paragraphe 6).

VI. Caractère exclusif du matériel

Tout autre contenant est strictement interdit et n'est pas collecté et peut être considéré comme dépôt sauvage.

Le non-respect de cette règle expose le contrevenant à une amende.

VII. Cartes de déchèterie

Une carte de déchèterie, propriété de la Communauté de Communes, est mise à disposition des usagers. Celle-ci permet d'entrer en déchèterie et de déposer ses déchets sur l'ensemble des 4 déchèteries du territoire. Les déchèteries sont équipées de barrières d'entrée qui ne peuvent être ouvertes qu'avec cette carte.

Des cartes supplémentaires peuvent être accordées sur demande. Pour les particuliers un maximum de deux cartes est autorisé (la deuxième carte étant payante). Le décompte des passages est commun aux deux cartes.

En cas de clôture de compte à la suite d'un déménagement, la carte d'accès aux déchèteries doit être restituée à la Communauté de communes.

En cas de non-restitution, elle est facturée comme indiqué dans la grille tarifaire.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DU VOLUME DU BAC

I. Bac noir – Ordures Ménagères

Un foyer dont l'évolution de la composition (naissance, départ, décès, différent mode de garde, ...) nécessite la mise à disposition d'un bac de volume différent, peut en faire la demande au **03.80.33.98.04** ou secretariat.environnement@ouche-montagne.fr sans facturation des coûts résultant du changement mais sur présentation de justificatifs. Le changement est soumis à validation de la CCOM.

L'utilisateur souhaitant une modification de sa dotation a posteriori, hors préconisations décrites précédemment ou à la suite d'une dotation imposée parce qu'il n'a pas répondu à l'enquête, peut en faire la demande au **03.80.33.98.04** ou secretariat.environnement@ouche-montagne.fr. Dans ce cas-là, tout changement est facturé sur la base de 50 €.

Sur demande, il peut être délivré un bac de taille supérieure ou un nombre de sacs plus important. En aucun cas un particulier ne peut demander un bac de taille inférieure à celle imposée au vu de la composition de son foyer (voir Article 3 paragraphe 1-a).

L'utilisateur est tenu de restituer son ancien bac propre et en bon état en échange du nouveau bac qui lui est affecté. Le nouveau bac est livré à domicile.

Dans l'éventualité où le bac est rendu sale, le lavage est facturé en supplément. Si le bac est rendu abîmé, hors usure normale (cassé, brûlé, ...) et sans présentation de plainte, l'usager doit payer en supplément le prix du bac neuf.

L'ensemble des montants détaillés dans ce paragraphe sont fixés par délibération de la CCOM.

II. Bac jaune – Collecte Sélective

Aucune modification du volume n'est possible en dehors des cas prévus dans l'Article 3 Paragraphe 2.

ARTICLE 5 – DECOMPOSITION DE LA REDEVANCE INCITATIVE

I. Pour les particuliers

La redevance d'enlèvement des déchets ménagers est composée d'une part fixe, qui permet de couvrir l'accès au service de gestion des déchets, et d'une part variable correspondant à l'utilisation effective du service au-delà des prestations incluses dans la part fixe.

1. Dotés en bacs individuels

Pour les usagers particuliers dotés de bac(s) individuel(s) (habitat ou local individuel et habitat ou local collectif pouvant être doté individuellement), la Redevance Incitative est composée des éléments suivants :

- Part fixe :
 - Une part intitulée « **abonnement** », identique pour chaque redevable.
 - Une part « **volume** » indexée sur le volume du(es) bac(s) mis à disposition pour l'enlèvement des ordures ménagères résiduelles.
- ✓ *Nota* : la part volume inclut forfaitairement 12 levées annuelles du bac ;
le volume est imposé pour les ménages, en fonction de la composition du foyer selon l'article 3 - Mise à disposition du matériel.
- Part variable :
 - Une part intitulée « **levées supplémentaires** » calculée selon le nombre de levées annuelles comptabilisées au-delà du seuil minimum facturable par bac.

2. Dotés en sacs

Pour les usagers particuliers dotés en sacs, limités aux seuls cas expressément autorisés par la collectivité, la Redevance Incitative est composée des éléments suivants :

- Part fixe :
 - Une part intitulée « **abonnement** », identique pour chaque redevable.
 - Une part « **volume** » déterminée par un nombre annuel de sacs.
- ✓ *Nota* : le nombre de sacs attribués est fixé en fonction de la composition du foyer et correspond à un volume équivalent à celui d'un bac, selon les modalités définies par la collectivité.
- Part variable :
 - Une part intitulée « **sacs supplémentaires** » qui correspond à l'acquisition de rouleaux de 10 sacs dédiés. Le tarif appliqué à ces sacs est équivalent au coût unitaire d'une levée de bac pour un volume identique de déchets produits.

3. Syndics et gestionnaires d'immeubles collectifs

Pour les immeubles collectifs gérés par un syndic ou un gestionnaire, la Redevance Incitative est composée des éléments suivants :

- Part fixe :
 - Une part intitulée « **abonnement** », correspondant au nombre de foyers composants l'immeuble X le montant unitaire de la part abonnement.
 - Une part « **volume** » indexée sur le volume du(es) bac(s) mis à disposition pour l'enlèvement des ordures ménagères résiduelles.
- ✓ Nota : la part volume inclut forfaitairement 12 levées annuelles du bac ;
- Part variable :
 - Une part intitulée « **levées supplémentaires** » calculée selon le nombre de levées annuelles comptabilisées au-delà du seuil minimum facturable par bac.

II. Pour les professionnels

1. Dotés de bacs individuels

Pour les professionnels, les administrations et les associations dotés de bac(s) individuel(s), la Redevance Incitative est composée des éléments suivants :

- Une part fixe intégrant :
 - Une part intitulée « **abonnement** », identique pour chaque redevable. Cette part peut être considérée comme un « droit d'accès aux services déchets »
 - Une part « **volume** » indexée sur le volume du(es) conteneur(s) mis à disposition pour l'enlèvement des ordures ménagères résiduelles. Cette part comprend 12 levées par an.
- Une part variable, liée à l'utilisation du service d'élimination des déchets intégrant :
 - Une part intitulée « **levées supplémentaires** » calculée selon le nombre de levées annuelles comptabilisées au-delà du seuil minimum facturable par bac.

2. Dotés de bacs collectifs

Pour les professionnels, les administrations et les associations desservis en bac collectif et utilisant des sacs, la Redevance Incitative est composée des éléments suivants :

- Une part fixe intégrant :
 - Une part intitulée « **abonnement** », identique pour chaque redevable. Cette part peut être considérée comme un « droit d'accès aux services déchets ».
 - Une part « **volume** » sur la base d'une production estimative de déchets.
- Une part variable, liée à l'utilisation du service d'élimination des déchets intégrant :
 - Une part intitulée « minimum facturable sacs » similaire au montant d'un bac à usage équivalent.
 - Une part intitulée « consommation sacs » calculée selon le nombre de sacs supplémentaires demandés.

La Communauté de Communes arrête par délibération du conseil communautaire le montant de la Redevance Incitative et les modalités de financement du service pour l'ensemble des usagers.

III. Pour les professionnels usagers

Les professionnels sont redevables de la Redevance Incitative selon les modalités suivantes :

- Les professionnels ne produisant pas d'ordures ménagères résiduelles (OMR) et n'étant pas dotés de bacs de collecte peuvent prétendre à une exonération totale ou partielle de la redevance, sous réserve de justificatifs :
 - ✓ Exonération totale (Abonnement et Volume) : Applicable aux professionnels sans local d'activité propre (ex : domiciliation au domicile personnel) n'utilisant ni le service de collecte, ni les déchèteries du territoire.
 - ✓ Exonération partielle (Volume uniquement) : Applicable aux professionnels n'utilisant pas le service de collecte des bacs, mais ayant recours aux déchèteries de la Collectivité pour leurs déchets d'activité (ex : paysagistes utilisant les déchèteries pour les déchets verts). La part « abonnement » reste alors due pour couvrir l'accès aux installations.
- Dans le cas où un (ou plusieurs) bac(s) est (ou sont) affecté(s) à un lieu d'activité, la Redevance Incitative est due par l'utilisateur non domestique selon le mode de calcul de l'article 5 « Décomposition de la Redevance ».

En tout état de cause, les professionnels sont redevables d'autant de parts fixes que de lieux de production de déchets.

En l'absence de dotation et dans le cas où il y a plusieurs numéros SIRET enregistrés à une même adresse, un seul abonnement est compté.

Le seuil minimum annuel de présentation s'applique à chaque bac mis en place, le nombre de levées est cumulé sur l'année.

En fonction de leur activité, certains professionnels peuvent demander des ramassages d'ordures ménagères plus fréquents.

Le tarif appliqué est forfaitaire et fixé par délibération de la Communauté de Communes (levées supplémentaires).

La CCOM se réserve la possibilité d'accepter ou non la demande formulée par le professionnel.

Pour les professionnels exerçant leur activité à domicile, et dans le cas où le choix de l'administré est la mise à disposition d'une dotation séparée pour son usage domestique et son usage professionnel, une Redevance Incitative est émise pour chacune des entités facturables selon les règles précédemment décrites à l'article 5 « Décomposition de la Redevance ».

IV. Pour les résidences secondaires

La facturation de la redevance incitative pour les résidences secondaires s'établit à l'identique des résidences principales.

V. Pour les administrations

Les administrations et édifices publics (école, bibliothèque, mairie, services techniques, ...) produisant des déchets, sont concernés par la Redevance Incitative, selon les règles définies l'article 5 « Décomposition de la Redevance ». L'utilisateur est le gestionnaire du bâtiment.

La Redevance Incitative affectée aux bâtiments et installations dépendant de la gestion publique tels que les salles des fêtes, les cantines scolaires, les services techniques, cimetières, ... est calculée selon les règles définies l'article 5 « Décomposition de la Redevance », en considérant que :

- Le producteur de déchets est le lieu de production
- L'entité facturable est la mairie ou l'intercommunalité à laquelle il est rattaché.

En tout état de cause, les administrations sont redevables d'autant de parts fixes que de lieux d'activité.

VI. Pour la dotation exceptionnelle

Dans le cadre d'une dotation exceptionnelle sur le territoire :

- Manifestation (festivals, fêtes de village, ...),
- Professionnel présent temporairement
- Particulier ayant un besoin occasionnel,

Il peut être distribué des bacs sur demande.

La tarification comprend :

- Un forfait de livraison du ou des bacs qui est appliqué par aller/retour nécessaire à la livraison du nombre total de bacs demandés
- Le tarif des levées réellement effectuées pour chaque bac.

L'abonnement n'est pas facturé.

Le nettoyage du ou des bacs est à la charge du demandeur à qui le ou les bacs ont été mis à disposition. Dans le cas où les bacs ne sont pas nettoyés il est facturé un forfait de nettoyage par bac.

L'ensemble des tarifs mentionnés dans ce paragraphe font l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire.

ARTICLE 6 – MODALITE DE FACTURATION

I. Usagers dotés en bacs (ou sacs)

La facturation de l'année N est réalisée au quadrimestre échu, soit 3 factures par an.

- Facturation en mai pour le service des mois de janvier à avril
 - 4/12ème de la part « abonnement »
 - 4/12ème de la part « volume »
- Facturation en septembre pour le service des mois de mai à août.
 - 4/12 de la part « abonnement »
 - 4/12 de la part « volume »
- Facturation en janvier N+1 pour le service des mois de septembre à décembre.
 - 4/12 de la part « abonnement »
 - 4/12 de la part « volume »
 - Les levées supplémentaires (au-delà du forfait des 12 levées) réalisées en année N et les rouleaux de sacs prépayés supplémentaires récupérés en année N.

II. Usagers non dotés en bacs (ou sacs)

La facturation de l'année N est réalisée de la façon suivante :

- Une facture à terme échu pour les mois de janvier à décembre émise au 15 janvier de l'année N+1 comprenant la totalité de la part « abonnement ».

III. Liste des prestations annexes

Ci-dessous l'ensemble des prestations facturables

	Volume de bac
Remplacement d'un bac détérioré	80 litres
	80 litres avec verrou
	120 litres
	120 litres avec verrou
	180 litres
	180 litres avec verrou
	240 litres
	240 litres avec verrou
	360 litres
	360 litres avec verrou
	660 litres
	660 litres avec verrou
	1 100 litres
	1 100 litres avec verrou
Changement de dotation	
Lavage du bac	
Serrure	
Collecte / Passage supplémentaire	Bac noir ou bac jaune
Livraison de bac supplémentaire	
Duplicata carte de déchèterie	En cas de perte / casse / besoin supplémentaire
Carte de déchèterie d'accès temporaire	
Composteur	Bois
	Plastique
Passage supplémentaire en déchèterie	

Les tarifs des prestations annexes font l'objet d'une délibération en Conseil Communautaire.

IV. Règles de proratisation

Les changements dans la situation de l'utilisateur vis-à-vis du service sont pris en compte lors de la facturation suivante, sous la forme d'un rattrapage de facturation, ou d'un remboursement à l'utilisateur quittant le service, dans les meilleurs délais compatibles avec l'exercice budgétaire.

Les changements pris en compte sont les :

- Emménagements / Déménagements,
- Modifications / Ajustements du volume installé,
- Modifications de situation familiale (naissance, décès, départ, arrivée, ...),
- Nouvelles constructions ou travaux avant emménagement,
- ...

La prise en compte de ces changements s'effectue selon la règle du *pro rata temporis* suivante :

- Tout changement intervenant entre le 1er et le 15 du mois est pris en compte dès le 1er de ce mois,
- Tout changement intervenant entre le 16 et le 31 du mois est pris en compte dès le 1er du mois suivant.

Pour un usager doté d'un bac, l'« abonnement » au service est dû à compter de la date d'emménagement enregistrée par les services de la Communauté de Communes et jusqu'à la date de restitution du bac à la CCOM.

Concernant la part liée au bac (« volume »), l'évènement pris en compte pour considérer que le changement a été opéré est la mise en place, le changement ou le retrait du bac.

Dans le cas d'un déménagement, une facture est adressée pour le lieu de production quitté appliquant le prorata temporis sur toutes les composantes du tarif (abonnement, volume) et comptabilisant les éventuelles levées supplémentaires.

Dans le cas d'un changement de bac à une même adresse, la règle du prorata temporis s'applique sur toutes les composantes du tarif (abonnement, volume, minimum facturable) cependant la continuité du forfait des 12 levées s'applique c'est-à-dire que 12 levées sont comptabilisées par lieu de production par an et que toutes les levées supplémentaires (au-delà de 12) sont facturées sur le dernier bac en place.

Pour un usager non doté d'un bac, l'« abonnement » au service est dû à compter de la date d'emménagement enregistrée par les services de la Communauté de Communes jusqu'à la date de déménagement enregistrée par les services.

V. Justificatifs à produire

L'usager, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande de modification du service rendu, doit produire des documents suffisamment probants, qui peuvent notamment être :

- Copie du certificat de naissance ou de l'acte de décès,
- Copie du jugement de divorce ou d'un nouveau justificatif de domicile nominatif pour chaque membre de l'ancien foyer,
- Justificatif du nouveau domicile des enfants, élèves, étudiants ayant quitté le domicile parental,
- Attestation sur l'honneur justifiant des modifications du nombre de personnes dans le foyer (quand un justificatif ne peut pas être fourni),
- Copie de l'avis d'imposition,
- Copie de l'état des lieux de sortie du logement ou copie de l'acte de vente, copie du bail,
- Déclaration de cessation d'activité ou de création d'activité dans le cas d'un usager professionnel.

Ces documents doivent être déposés ou adressés par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Ouche et Montagne
5 place de la Poste (Pont de Pany)
21410 SAINTE-MARIE-SUR-OUCHÉ

VI. Début de facturation

La facturation est due dès le 1er jour d'installation sur le territoire de la Communauté de communes (information provenant de l'usager ou tous autres canaux).

La CCOM peut refacturer un usager qui est sur le territoire et qui ne s'est pas fait connaître. La refacturation ne peut pas excéder 2 ans.

La CCOM se réserve le droit de demander tout document justifiant de l'installation sur le territoire.

VII. Fin de facturation

Chaque usager doit prévenir au plus tôt la CCOM de son départ afin de proratiser la facturation. Afin d'attester la date de départ de l'occupant du logement, des justificatifs doivent être transmis. La date indiquée sur ces documents (fin de bail ou acte de vente, nouveau justificatif de domicile) fait foi pour la fin de facturation.

La collectivité ne peut pas revenir sur une facturation supérieure à 2 ans.

VIII. Facturation de l'accès en déchèterie

L'accès aux déchèteries du territoire est réservé aux usagers assujettis à la Redevance Incitative, selon les modalités tarifaires fixées par délibération du Conseil Communautaire :

- Particuliers, Administrations et Collectivités publiques : Le forfait annuel inclus dans la part « abonnement » de la redevance autorise 12 passages par an. Au-delà de ce forfait, chaque passage supplémentaire fait l'objet d'une facturation complémentaire selon les tarifs en vigueur.
- Associations : L'accès est payant dès le premier dépôt. Chaque passage est soumis à une tarification spécifique.
- Professionnels (Entreprises, industriels, commerçants, artisans, acteurs touristiques) : Conformément aux articles L.2224-13 et 14 du CGCT, tout producteur de déchets ne justifiant pas d'un contrat privé pour l'élimination de l'intégralité de ses déchets est assujetti au service public. Pour ces acteurs, chaque passage en déchèterie est soumis à une tarification spécifique.

Les conditions techniques de dépôt, les volumes autorisés et les règles de sécurité sont détaillés dans le présent règlement dans la section « DECHETERIE ».

IX. Pénalités

En cas de déclaration volontairement erronée, ou de non-déclaration, de la part de l'utilisateur, celui-ci est passible, outre le paiement de sa Redevance, de l'application du code pénal et notamment de son article 441-1 et suivant.

Pour toute personne faisant une fausse déclaration sur la composition de son foyer, la CCOM pourra décider de mettre en place d'office un bac de 240 litres avec 26 levées.

Si l'utilisateur se manifeste et accepte de se déclarer en cours d'année, le montant dû est recalculé au prorata temporis et la facture de la Redevance activée à cette date.

ARTICLE 7 – EXONERATION

Peuvent bénéficier d'une exonération totale ou partielle de la redevance incitative, sur demande de l'utilisateur et présentation de justificatifs, les situations suivantes :

I. Logements réellement vacants

Sous conditions strictes :

- Logement totalement inoccupé
- Sans mobilier permettant l'habitation
- Sans consommation d'eau/électricité
- Avec une durée minimale de vacances (3 mois)
- Nécessite une demande et justificatifs

II. Démolition, péril ou impossibilité d'habiter

Exonération possible si :

- Le logement est frappé d'un arrêté de péril
- Déclaré insalubre
- Ou en cours de démolition

III. Bâtiments annexes ou locaux sans production de déchets

Par exemple :

- Garages non attenants,
- Granges
- Entrepôts non utilisés
- Bâtiments techniques sans activité

IV. Terrains nus ou sans construction

Lorsqu'ils ne génèrent pas de déchets et ne bénéficient pas du service.

V. Ce qui n'ouvre pas droit à une exonération :

- Absence temporaire (vacances, déplacements professionnels, hospitalisation)
- Résidence secondaire
- Faible production de déchets
- Refus d'utiliser les bacs ou de participer au tri

ARTICLE 8 – MOYEN ET DELAIS DE PAIEMENT

Le recouvrement est assuré par le Centre des Finances Publiques de Pouilly en Auxois – 17 rue de la République, 21320 Pouilly-en-Auxois.

Les paiements sont à effectuer avant la date limite de paiement et selon les modalités indiquées sur les factures.

Les moyens de paiement suivants sont admis :

- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer au Centre d'Encaissement de NANTERRE,
- Par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire du Centre des Finances Publiques d'Auxonne, auprès de la Banque de France Dijon, compte IBAN : FR83 3000 1003 34C2 1600 0000 039 BIC : BDFEFRPPCCT,
- Par carte bancaire sur Internet en se connectant à www.payfip.gouv.fr; OU au Centre des Finances Publiques (sur place ou par téléphone) ; OU chez un buraliste partenaire à l'aide du QR code présent sur la facture (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- Par prélèvement automatique. Ceci implique que l'utilisateur ait complété et signé le règlement financier valant contrat de prélèvement et le mandat de prélèvement accompagné d'un relevé d'identité bancaire.
- Les documents doivent être adressés à la CCOM dans un délai d'un mois avant la date de fin du quadrimestre en cours (soit fin mars pour le premier quadrimestre, fin juillet pour le second et fin novembre pour le dernier) afin d'enregistrer les informations.
- En numéraire (pour un montant inférieur à 300€) à l'aide du QR code présent sur la facture (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN PORTE à PORTE

Cette partie du règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire.

I. Définition des déchets ménagers, assimilés et modes d'élimination

1. Ordures Ménagères Résiduelles

a. Les ordures ménagères

Sont compris dans la dénomination « Ordures Ménagères résiduelles » les déchets issus de l'activité domestique des ménages tels que :

- Les déchets issus de la préparation des aliments et restes de repas,
- Les déchets issus du nettoyage normal des habitations.

b. Les déchets assimilés

Sont compris dans la dénomination « déchets assimilés », tous déchets provenant des entreprises et des administrations qui répondent à la définition des ordures ménagères et à ce titre peuvent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières du fait de leurs caractéristiques et de leur quantité.

c. Les déchets exclus des ordures ménagères résiduelles

Ne sont pas compris :

- Les déchets pour lesquels il existe une collecte sélective : verre, emballages ménagers recyclables (plastiques, cartonnets, acier, aluminium), papiers, journaux, magazines,
- Les déchets inertes (gravats, déblais, débris, matériaux provenant de l'exécution de travaux),
- Les objets encombrants,
- Les déchets dangereux des ménages, y compris piles, batteries, ampoules...
- Les déchets verts (tontes de gazon, branchages, ...),
- La ferraille,
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques
- Les déchets de soins d'automédication (médicaments, seringues et autres déchets de la catégorie "piquant, coupant, tranchant"),

2. Les déchets recyclables

a. Le verre

Sont compris dans la dénomination verre recyclable toutes les bouteilles, les flacons et bocaux en verre vidés de leur contenu et sans bouchon ou couvercle.

Sont exclus les faïences, les porcelaines, cristal, la terre cuite, les ampoules, les vitres, les miroirs, la vaisselle, le verre plat et autres objets en verre spéciaux.

b. Les emballages et papiers/cartons

Sont compris dans les emballages :

i. Les plastiques

- Polystyrène alimentaire,
- Sacs, films, blisters,
- Pots et barquettes,
- Tubes cosmétiques et alimentaires,
- Bouteilles et flacons en PVC, PET ou PEHD (bouchons compris),

ii. Les emballages en carton

- Briques alimentaires
- Cartonnette,

iii. Les papiers

Courriers, journaux, magazines, prospectus, papiers imprimés, catalogues, enveloppes....,

iv. Les emballages métalliques

Canettes, boîtes de conserve, aérosols, capsules, ...

Sont exclus : les gros cartons bruns, les pots de fleurs, les flacons ayant contenu des produits dangereux, les papiers d'hygiène (essuie-tout, lingettes, mouchoirs)

Ces énumérations ne sont pas restrictives et des déchets non dénommés pourront être assimilés par la CCOM aux catégories ci-dessus.

Les biodéchets doivent être déposés dans un composteur individuel ou partagé dans la mesure du possible.

La CCOM vend des composteurs aux usagers qui en font la demande.

Le brûlage à l'air libre des ordures ménagères ou assimilés est interdit (article 84 du règlement sanitaire départemental).

II. Collecte en porte à porte

Une collecte en porte à porte (PAP) des ordures ménagères résiduelles et des déchets recyclables est organisée sur l'ensemble du territoire de la CCOM.

1. Les jours de collecte

La collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR) est effectuée en porte à porte une fois tous les 15 jours.

L'organisation des tournées de collecte peut être amenée à évoluer.

La collecte a lieu du lundi au jeudi mais n'a pas lieu les jours fériés. Dans ce cas, les collectes sont reportées au vendredi mais également en cas d'imprévu (accidents, ...).

En cas de deux jours fériés dans la même semaine, un des deux jours sera travaillé.

Les jours de collecte et les horaires sont susceptibles de modifications temporaires selon les contraintes d'organisation du service, de circulation ou météorologiques.

La collecte s'effectue en alternant OMr et Collecte sélective une fois toutes les deux semaines de la manière suivante :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Sombernon Saint-Anthot Ancey	Sainte-Marie/Ouche Arcey Gergueil Lantenay	Drée Verrey sous Drée Bussy-La-Pesle Blaisy-Bas Blaisy-Haut Pasques	Velars/Ouche	JOUR DEDIE AUX REPORTS DE COLLECTE
Aubigny-Les-Sombernon Echannay Grenant-Les-Sombernon Grosbois-en-Montagne Vielmoulin Montoillot	Barbirey/Ouche Gissey/Ouche St Jean-de-Bœuf Saint Victor/Ouche Remilly-en-Montagne Agey	Baulme-La-Roche Malain Savigny-Sous-Mâlain Prâlon Mesmont	Fleurey/Ouche	JOUR DEDIE AUX REPORTS DE COLLECTE

Un calendrier de collecte sera mis à disposition des usagers pour les informer des dates prévues de collecte et sera disponible sur le site internet de la CCOM (www.ouche-montagne.fr rubrique « vivre au quotidien »)

Les itinéraires de collecte sont fixés par la Communauté de Communes.

2. Les contenants

Seuls les déchets présentés dans les contenants fournis par la CCOM sont collectés. Il s'agit de bacs roulants pucés à couvercle noir (OM) ou jaune (CS) et les sacs pré-payés vendus par la collectivité.

Les bacs roulants sont équipés d'une puce électronique permettant l'identification de l'utilisateur.

En cas de puce absent ou défectueuse, les déchets ne seront pas collectés. L'utilisateur est averti par le biais d'un autocollant apposé sur son bac. Il revient à l'utilisateur de prendre contact avec la CCOM pour régulariser sa situation.

3. Les conditions de présentation

Les bacs (et sacs pré-payés) sont déposés, la veille au soir, devant le domicile, sur le trottoir, poignées côté route afin de faciliter le ramassage par les agents du service de collecte. Ils ne doivent pas gêner la circulation des piétons et des véhicules.

Ils doivent être rentrés au plus tôt après le passage des camions.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, il est interdit de laisser en permanence les bacs sur la voie publique (Article L2224-16 du CGCT).

Les bacs ne doivent pas déborder, le couvercle doit être bien fermé. Dans le cas contraire, le bac ne sera pas collecté. De même, tout surplus posé à côté ne sera pas collecté.

Les déchets ménagers résiduels doivent être obligatoirement placés dans des "sacs poubelle" fermés avant d'être mis dans le bac noir.

Le poids du bac doit permettre une prise en charge par les agents de la CCOM sans présenter de risque pour la santé. En cas de bac trop lourd, la CCOM se réserve la possibilité de ne pas le collecter.

Les déchets recyclables doivent être déposés en vrac dans le bac jaune (pas de sacs fermés)
Le couvercle des bacs devra être obligatoirement fermé de façon à permettre le bon fonctionnement des appareils de chargement, d'empêcher l'infiltration d'eau de pluie et les envols de déchets.
Le contenu des bacs ne doit pas être tassé afin d'assurer les manœuvres de vidage en toute sécurité par les agents de collecte et leur matériel.

Les bacs doivent être maintenus, par l'utilisateur, en bon état d'entretien et de propreté, tant intérieurement qu'extérieurement.

III. Les conditions de circulation

Les collectes s'effectuent sur toutes les voies publiques :

- Ouvertes à la circulation
- Permettant la circulation
- Permettant retournement du camion de collecte.

Les voies doivent être accessibles selon les règles du Code de la Route et en marche normale avant conformément aux recommandations de la CNAMTS R437.

Dans le cas où l'autorisation de circulation sur le domaine privé n'est pas accordée, le personnel de collecte ne doit pas s'introduire dans les propriétés privées pour y prendre les bacs.

Pour les voies ou impasses dans lesquelles les camions de collecte ne peuvent circuler ou faire demi-tour facilement, la collecte peut s'effectuer sur des points de regroupement. Ce point doit être mis en place sur une aire spécifiquement prévue et entretenue par la commune, permettant de recevoir et manipuler l'ensemble des bacs.

Les arbres et haies appartenant aux riverains doivent être élagués de manière à permettre le passage du véhicule de collecte sans aucune gêne. Les maires, dans le cadre de leur pouvoir de police, sont chargés de faire appliquer cette disposition réglementaire. En cas de non-respect, les travaux pourront être exécutés d'office et faire l'objet, le cas échéant, d'une facturation, indépendamment de celle concernant les éventuels dégâts causés au véhicule de collecte.

IV. Les refus de collecte

En cas de non-respect de ces prescriptions, l'utilisateur se verra refuser la collecte de ses déchets ménagers et en sera averti par un message autocollant « refus de collecte » laissé sur le bac.

La CCOM se réserve la possibilité de procéder à des contrôles sur la qualité du contenu des bacs. Ces contrôles sont effectués lors de la collecte.

Liste non exhaustive des refus de collecte :

- Présence de déchets non conforme
- Puce manquante ou défectueuse
- Bac trop lourd
- Bac débordant
- Bac non conforme
- Mauvais conditionnement
- Bac inaccessible / stationnement gênant
- Bac non entretenu
- Voie non dégagée (élagage,)
- Cartons volumineux

V. Les cas exceptionnels – Intempéries

En cas d'intempérie (neige, verglas), il appartient aux agents de collecte (chauffeur et ripeur) de savoir s'ils entament la collecte en toute sécurité ou non.

S'ils jugent la collecte impossible à la prise de poste, la CCOM informe au plus vite les mairies et les usagers du délai de collecte via courriels ou l'application mobile INTRAMUROS. Si la collecte ne peut être effectuée le jour même, elle est reportée au vendredi de la même semaine.

Il appartient aux usagers de prendre les dispositions nécessaires pour approcher leur bac le plus près possible du point de collecte habituel voire du plus proche endroit accessible par le camion (axes principaux).

ARTICLE 10 – UTILISATION DU SERVICE PAR LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Par extension de la notion de déchets ménagers, le service de la collecte est mis à la disposition des activités professionnelles et établissements publics produisant des déchets assimilés aux déchets ménagers.

Les déchets similaires des établissements publics, commerciaux et artisanaux doivent être déposés dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

Sous réserve de dispositions législatives et réglementaires spécifiques, cette assimilation est possible lorsque les propriétés et caractéristiques de ces déchets, les matériels nécessaires à leur collecte et les conditions de leur manutention répondent aux prescriptions du présent règlement.

Il importe que la nature et le volume des produits ne les placent pas dans le cadre des dispositions prévues dans le décret n°94-609 du 13 juillet 1994, rendant obligatoire la valorisation des emballages industriels pour des productions d'emballages supérieures à 1100 litres hebdomadaires.

L'utilisation du service de collecte des déchets de la CCOM vaut acceptation des termes du présent règlement.

Les professionnels et établissements publics utilisant ce service sont assujettis au paiement d'une redevance conformément au règlement de facturation en vigueur de la CCOM.

En cas de non-respect des clauses du présent règlement, notamment des modalités d'utilisation du service ou du paiement de la redevance, la CCOM se réserve le droit d'arrêter l'exécution du service dans un délai de 15 jours à compter de l'envoi d'une lettre recommandée.

ARTICLE 11 – DEPOTS SAUVAGES

En dehors des règles définies dans le cadre du service de collecte des déchets ménagers, il est interdit de déposer, abandonner ou jeter, sur le domaine public à n'importe quelle heure du jour et de la nuit, des déchets, immondices, détritiques, résidus quelconques, gravats, matériels usagés, ...

Tous les déchets retrouvés sur la voie publique pourront faire l'objet d'une recherche d'adresses en présence des autorités locales compétentes (maires, polices municipales, gendarmerie). Un courrier sera adressé aux contrevenants et les dossiers seront transmis à la gendarmerie pour verbalisation par l'autorité compétente.

ARTICLE 12 – CONDITIONS DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS EN POINT D'APPORT VOLONTAIRE

Le verre d'emballage (bouteilles, bocaux, pots) n'est pas collecté en porte à porte.

Il doit obligatoirement être déposé par les usagers dans les points d'apport volontaire (PAV) dédiés à cette filière.

La CCOM met à disposition des usagers des conteneurs sur l'ensemble du territoire. La liste des adresses des points d'apport est disponible sur le site de la collectivité.

Seuls les déchets suivants peuvent être déposés dans les PAV :

- Bouteilles en verre transparent ou coloré (sans bouchon)
- Pots et bocaux en verre (sans bouchon ou couvercle)
- Verrerie alimentaire vide

Il est interdit de déposer :

- Vaisselle, verrerie de table,
- Vitres, miroirs, pare-brise,
- Ampoules, néons, LED,
- Céramique, porcelaine, faïence,
- Tout autre objet plastique ou métallique

Les PAV sont accessibles 7 jours sur 7, dans le respect des horaires de tranquillité publique.

Les usagers doivent déposer les emballages directement en vrac, sans sac, dans l'ouverture prévue.

Il est interdit de laisser des déchets au pied des PAV, tout dépôt au sol constituant un dépôt sauvage, passible de sanctions.

La collectivité assure l'entretien et le vidage des PAV.

Toute dégradation volontaire des PAV peut entraîner des poursuites.

ARTICLE 13 – OBJET DE REGLEMENT

Cette partie du règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries de Gisse-sur-Ouche, Lantenay, Sombornon et Velars-sur-Ouche.

ARTICLE 14 – DOMAINE D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sans restriction aux seuls utilisateurs, particuliers ou professionnels, résidant sur le territoire de la CCOM, hors convention d'accès spécifique. Ces dispositions s'appliquent également aux entreprises extérieures travaillant sur le territoire de la Communauté de communes qui ont rempli les conditions d'acceptation présentées à l'article 12.

ARTICLE 15 : ROLE DES DECHETERIES

Une déchèterie est une installation classée pour l'environnement.

Il s'agit d'un espace aménagé, gardienné, clôturé, où les particuliers et les professionnels inscrits dans le fichier de la CCOM peuvent apporter certains déchets, qui ne rentrent pas dans le cadre de la collecte en porte à porte, de manière occasionnelle.

Ces déchets doivent être triés et répartis dans des contenants spécifiques pour permettre la valorisation de certains matériaux. La déchèterie constitue donc un outil de collecte sélective par apport volontaire complémentaire de la collecte traditionnelle.

Les déchèteries ont pour rôle de :

- Assurer l'évacuation des déchets non pris en charge par le service des ordures ménagères, du fait de leur nature, dimension, volume.
- Lutter contre les dépôts sauvages
- Favoriser le principe du tri par l'utilisateur dans l'organisation générale du cycle d'élimination des déchets ménagers et assimilés :
 - Les matériaux valorisables (bois, mobilier, ferrailles, cartons, végétaux, verre, huiles minérales, huiles végétales, cartouches d'imprimante, vêtements et chaussures, Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (D3E), batteries et piles, les articles de sport et de loisirs, les articles de bricolage et de jardin thermique et non thermique, les jouets et jeux sont recyclés, permettant d'économiser des matières premières et de l'énergie,
 - Les autres matériaux sont soit transformés en combustible solide de récupération (CSR) ou envoyés en centre de traitement,
 - Les Déchets Ménagers Spéciaux (D.M.S.) (toxiques ou nocifs pour la santé) hors huiles usagées, piles et batteries, sont traités spécifiquement pour ne pas nuire à l'environnement
 - Les objets, meubles, vêtements et cycles en bon état seront proposés à des entreprises ou associations de l'Economie Sociale et Solidaire pour être nettoyés, réparés et revendus.

ARTICLE 16 : ACCES

Ont accès à la déchèterie :

- Les particuliers résidant sur le territoire de la Communauté de Communes Ouche et Montagne
- Les particuliers résidant dans les communes ayant conclu une convention avec la CCOM pour autoriser leur accès en déchèterie
- Les professionnels dont le siège social est situé sur le territoire de la CCOM et s'acquittant de la part fixe de la redevance incitative
- Les administrations et les associations dont le siège social est situé sur le territoire de la CCOM.

I. Badge

Afin d'améliorer les conditions d'accès et de maîtriser les coûts, la CCOM a déployé sur l'ensemble de ses déchèteries des dispositifs de contrôle par carte.

L'accès à la déchèterie est possible pour toute personne physique ou morale détentrice d'un badge d'accès. Chaque usager peut accéder aux 4 déchèteries du territoire via celui-ci.

L'accès aux déchèteries n'est pas possible sans carte.

L'accès aux déchèteries se fait uniquement durant les horaires d'ouverture du public, sous la responsabilité et la surveillance du ou des agents.

II. Attribution du badge

La carte d'accès est attribuée systématiquement à tout usager (professionnel ou particulier) s'acquittant de la part fixe de la redevance incitative.

Une seule carte est distribuée par foyer et par numéro de SIRET.

La cession, le don, le prêt de la carte d'accès à un professionnel ou une association sont interdits. En cas d'utilisation frauduleuse, de non-respect du règlement par l'utilisateur, la responsabilité du titulaire sera engagée.

En cas de perte ou détérioration du badge d'accès, le titulaire devra avertir la CCOM qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'usager, à ses frais (cf. Tarifs prestations annexes).

En cas de vol, le remplacement sera effectif à la suite de la remise d'un dépôt de plainte.

III. Contrôle

La CCOM veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification de la carte d'accès sur la déchèterie. Ce contrôle portera sur l'identité de l'utilisateur et la correspondance avec la base de données. En cas de fraude, la carte sera désactivée.

IV. Déménagement

L'utilisateur devra signaler tout déménagement, la carte sera alors réattribuée à la nouvelle adresse (déménagement sur le territoire) ou désactivée (déménagement hors du territoire). En cas de non-signalement, l'utilisateur reste redevable de la redevance incitative (cf. règlement de facturation).

V. Carte d'accès temporaire

La remise d'une carte temporaire pour donner suite à une déclaration auprès des services permettra de bénéficier d'un passage en déchèterie sans abonnement annuel. Le prix du passage s'applique dès le premier passage. La durée de validité est limitée à 5 jours. Une pièce d'identité sera demandée avant attribution du badge.

ARTICLE 17 – HORAIRES D'OUVERTURE

	Gissey sous Ouche	Lantenay	Sombornon	Velars sous Ouche
Lundi	FERMÉ	9h-12h	14h-17h	FERMÉ
Mardi	14h-17h	FERMÉ	FERMÉ	9h-12h
Mercredi	FERMÉ	14h-17h	9h-12h	FERMÉ
Jeudi	9h-12h	FERMÉ	FERMÉ	14h-17h
Vendredi	FERMÉ	9h-12h	14h-17h	FERMÉ
Samedi	9h-12h / 14h-17h	9h-12h / 14h-17h	9h-12h / 14h-17h	9h-12h / 14h-17h

Les barrières d'accès se ferment 10 minutes avant la fermeture de la déchèterie.

En dehors des horaires d'ouverture, le dépôt de déchets aux abords ou à l'intérieur des déchèteries est strictement interdit et passible d'amende.

La Communauté de Communes se réserve le droit de fermer à titre exceptionnel la déchèterie, en cas d'intempéries graves, de désordres ou situations l'exigeant, le Président ou un élu habilité peut prendre la décision qui sera apposée à l'entrée du site.

ARTICLE 18 – DECHETS AUTORISES

Les déchèteries sont des centres ouverts aux particuliers et aux professionnels pour le dépôt sélectif des déchets présentés ci-dessous. Ils seront triés et déposés dans des réceptacles identifiés et adaptés à la nature du déchet.

	Gissey sur Ouche	Lantenay	Sombernon	Velars sur Ouche
Déchets non recyclables	✓	✓	✓	✓
Métaux	✓	✓	✓	✓
Cartons	✓	✓	✓	✓
Bois	✓	✓	✓	✓
Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques	✓	✓	✓	✓
Gravats	✓	✓	✓	✓
Plâtre	✓	✓	✓	✓
Verre	✓	✓	✓	✓
Laine de verre	✓	✓	✓	✓
Végétaux	✓	✓	✓	✓
Batteries	✓	✓	✓	✓
Pneus	x	✓	✓	x
Déchets Ménagers Spéciaux peintures, vernis, acides et bases, colles, solvants, produits phytosanitaires, aérosols...	✓	✓	✓	✓
Bouteilles de gaz	x	✓	✓	x
Ampoules / Néons	✓	✓	✓	✓
Piles	✓	✓	✓	✓
Huiles végétales	✓	✓	✓	✓
Capsules Nespresso	✓	✓	✓	✓
Extincteurs	x	✓	✓	x
Huiles minérales	✓	✓	✓	✓
Meubles	x	✓	✓	x
Jouets	✓	✓	✓	✓
Textiles	✓	✓	✓	✓
Radiographies	✓	✓	✓	✓
Articles de bricolage et de jardin	✓	✓	✓	✓

ARTICLE 19 – DECHETS REFUSES

Sont interdits tous les déchets qui ne sont pas conformes à l'article 6 et en particulier :

- Les ordures ménagères résiduelles
- Les déchets contenus dans des sacs opaques
- Les déchets putrescibles à l'exception des déchets verts des jardins,
- Les déjections animales
- Les déchets industriels dangereux (produits chimiques) et autres déchets industriels
- Les déchets à caractère explosif (produits pyrotechniques),
- Les déchets anatomiques, d'origine hospitalière, pharmaceutiques, de soin à risque infectieux
- Les carcasses de voiture, moto
- Traverses de chemin de fer
- Cuves non vidangées
- L'amiante-ciment (fibrociment ...),
- Les déchets radioactifs,
- Boues et matières de vidange
- Pneus de véhicules industriel et agricoles, pneus jantes

Cette liste n'est pas exhaustive. Le responsable du site est toujours habilité à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leur dimension, volume ou quantité présenteraient un danger ou des sujétions particulières pour l'exploitation.

ARTICLE 20 – CONDITIONS DE DEPOTS

Lors de chaque passage en déchèterie, l'utilisateur doit présenter son badge d'accès devant la borne. A défaut, l'accès est refusé.

Pour les professionnels et les particuliers, le badge donne accès à un nombre de passages (délibéré en Conseil Communautaire) annuels, toutes déchèteries confondues. Au-delà, l'accès est payant.

I. Véhicules des usagers

L'accès aux installations est strictement limité aux véhicules d'un PTAC inférieur ou égal à 3.5 T, en état de conformité à l'exception des véhicules de collecte.

Les règles de circulation sont établies par la CCOM et doivent être respectées par l'utilisateur.

La vitesse de circulation dans l'enceinte de l'installation ne doit en aucun cas excéder 5 km/h.

Le stationnement des véhicules ne doit pas excéder le temps de déchargement nécessaire et ne pas gêner la circulation des autres usagers.

Les autres règles de circulation du code de la route restent applicables et les usagers restent entièrement responsables en cas d'incident de quelque nature qu'il puisse être.

II. Précautions particulières

Les déchets dangereux (D.M.S.) devront être remis au gardien ou déposés sur la table devant le local puis triés pour être stockés dans le lieu prévu à cet effet.

Le déversement des huiles de vidange usagées dans le conteneur spécifique se fait sous le contrôle du gardien.

Le nombre de pneumatiques est limité à 4 pneus / passage. Ils doivent être déjantés. Il n'est accepté que les pneus de véhicules légers.

Pour des apports exceptionnels supérieurs à 3 m³, vide-maison, déménagements, déchets verts volumineux, autres... contactez la CCOM.

ARTICLE 21 – USAGE DES INSTALLATIONS

L'utilisateur doit respecter :

- Les instructions du gardien de la déchèterie
- Les consignes de tri sur le site
- Les règles de circulation et de déchargement du site
- L'interdiction de fumer
- L'interdiction de chiffonnage (récupération)
- L'interdiction de dépôt sauvage
- L'interdiction de descendre/monter dans les bennes
- L'interdiction de déverser les déchets lorsque l'emplacement de benne est indisponible (absence de benne, bavette relevée, barrières baissées)

L'utilisateur doit avoir un comportement correct et sans risque pour les autres usagers et le personnel de la déchèterie.

L'utilisateur doit déposer l'ensemble de ses déchets selon les prescriptions et les déposer dans les réceptacles prévus à cet effet, hormis les déchets dangereux des ménages qui seront rangés par le personnel exploitant.

L'utilisateur doit ramasser les déchets tombés à terre accidentellement, balayer si nécessaire et laisser les emplacements propres après son passage.

Dans la mesure où les consignes de tri peuvent varier en fonction des exigences des filières de valorisation, les usagers doivent appliquer les instructions des gardiens de déchèterie.

Le gardien pourra refuser tout apport de déchets s'il estime qu'ils représentent un problème pour la gestion (stockage et enlèvement) et/ou la sécurité de la déchèterie.

Dans l'enceinte des installations, les usagers doivent se soumettre à l'autorité des gardiens de déchèterie, le non-respect de cette obligation peut entraîner un refus d'accès et le retrait du badge, indépendamment des sanctions prévues à l'article Litiges et infractions.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie. L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et des vols qu'il subit à l'intérieur de la déchèterie.

Les mineurs sont placés sous l'autorité et la responsabilité des parents.

ARTICLE 22 - GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES UTILISATEURS

Le gardien de la déchèterie a la charge de l'accueil des usagers. Il est présent en permanence pendant les horaires d'ouverture.

Ses missions sont les suivantes :

- L'accueil et l'information des usagers de la déchèterie
- La vérification du bon tri par les usagers
- L'entretien et la propreté de la déchèterie
- Le contrôle des apports et des évacuations de déchets
- La gestion et le stockage des déchets dangereux
- L'enregistrement des données relatives à la fréquentation de la déchèterie
- L'enregistrement et l'information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement et d'incident
- Le remplissage des registres (sécurité, entrées/sorties, ...)
- L'application du présent règlement

Le déchargement se fait par les usagers et l'aide que peuvent apporter les agents de déchèterie n'est en aucun cas une obligation.

Une note de service, affichée dans le bungalow du gardien, précise l'ensemble des tâches à réaliser et rappelle les règles de sécurité.

ARTICLE 23 - VIDEOPROTECTION

Toutes les déchèteries sont placées sous vidéoprotection afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Ce dispositif est conforme à la loi 95-73 du 21 janvier 1995.

Les images sont conservées pendant 30 jours et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par notre personnel habilité et par les forces de l'ordre.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés, notamment votre droit d'accès aux images qui vous concernent, ou pour toute information sur ce dispositif, vous pouvez contacter notre responsable sécurité en écrivant à : resp.dechets@ouche-montagne.fr ou à l'adresse postale suivante : 5, place de la Poste Pont de Pany 21410 Sainte Marie Sur Ouche.

ARTICLE 24 - LITIGES ET INFRACTIONS

Toute livraison de déchets interdits tels que définis dans l'article « Déchets refusés », toute action de chiffonnage, tout comportement délictueux vis-à-vis des gardiens ou, d'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie par le non-respect du règlement intérieur est passible d'un procès-verbal conformément aux dispositions du code pénal. Les infractions seront systématiquement portées à la connaissance de la gendarmerie. Tout récidiviste se verra interdire l'accès à la déchèterie.

Tous les frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets interdits seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice des poursuites éventuelles.

Le non-respect de ces règles et du présent règlement pourra entraîner la suspension temporaire de l'accès aux déchèteries.

ARTICLE 25 - AFFICHAGE

Le présent règlement sera affiché en permanence sur le site des déchèteries et sur le site internet de la CCOM.

INSTALLATION DE STOCKAGE DES DECHETS INERTES (ISDI)

ARTICLE 26 – PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir le bon fonctionnement des installations, la nature des déchets acceptés, les conditions de dépôt et d'accès à l'ISDI, ainsi que les bonnes pratiques relatives à l'hygiène et à la sécurité des usagers, des prestataires et des agents.

ARTICLE 27 – CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'installation de stockage des déchets inertes (ISDI) de la CCOM située à Sombornon.

ARTICLE 28 – ROLE DE L'ISDI

Une installation de stockage de déchets inertes (ISDI) est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) qui réceptionne des déchets inertes en vue de les éliminer par enfouissement ou comblement sur site.

ARTICLE 29 – ACCES

L'accès à l'installation de stockage de déchets inertes (ISDI) est limité aux seuls agents et équipements de la Communauté de Communes. Cette installation est fermée aux particuliers et professionnels, qu'ils soient issus du territoire ou non.

La Communauté de Communes Ouche et Montagne se réserve toutefois le droit de permettre l'accès au site sur demande expresse d'un usager (issu du territoire et titulaire d'un contrat déchets) dans le cadre de travaux particuliers engendrant un volume de dépôt important et non réalisable en déchetterie (Chantier d'importance, ...). Il sera toutefois nécessaire au préalable de prendre rendez-vous avec les services de la CCOM pour établir une convention de dépôt et de définir une date et heure de dépôt afin que les déchets stockés soient contrôlés. Les entreprises agissant pour le compte de particulier ne sont pas concernés par cette dérogation.

ARTICLE 30 – HORAIRES D'OUVERTURE

Le site est ouvert aux particuliers sous réserve que ces derniers prennent rendez-vous.

ARTICLE 31 – USAGE DES INSTALLATIONS

L'utilisateur doit respecter :

- Les consignes de tri sur le site
- Les règles de circulation et de déchargement du site
- L'interdiction de fumer

L'utilisateur doit avoir un comportement correct et sans risque pour les autres usagers.

L'utilisateur doit déposer l'ensemble de ses déchets selon les prescriptions et les déposer dans les zones prévues à cet effet.

L'utilisateur doit ramasser les déchets non autorisés le cas échéant.

L'exploitant pourra refuser tout apport de déchets s'il estime qu'ils représentent un problème pour la gestion (stockage et enlèvement) et/ou la sécurité de l'installation.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de l'installation. L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et des vols qu'il subit à l'intérieur de la déchèterie.

Les mineurs sont placés sous l'autorité et la responsabilité des parents.

ARTICLE 32 – VEHICULES DES USAGERS

Les règles de circulation sont établies par la CCOM et doivent être respectées par l'utilisateur.

La vitesse de circulation dans l'enceinte de l'installation ne doit en aucun cas excéder 5 km/h.

ARTICLE 33 – DECHETS ACCEPTES ET REFUSES

I. Définition

Les déchets non dangereux inertes correspondent à tout déchet qui ne subit aucune modification physique, chimique ou biologique importante, qui ne se décompose pas, ne brûle pas, ne produit aucune réaction physique ou chimique, n'est pas biodégradable et ne détériore pas les matières avec lesquelles il entre en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la santé humaine ;

II. Déchets acceptés

Les déchets acceptés peuvent être de différents types :

- Béton (ciment),
- Briques,
- Tuiles,
- Céramique,
- Carrelage,
- Matériaux à base de gypse,
- Gravats,
- Terre végétale,
- Pavés,
- Dalles,
- ...

III. Déchets refusés

Tous les déchets autres que ceux qui sont inertes conformément à la définition donnée précédemment.

Cela concerne notamment :

- Le plâtre
- L'amiante
- Le bois
- Les végétaux
- Les substances dangereuses en général
- Le béton cellulaire
- Les résidus de peinture
- Les petits déchets de chantier non inertes (tube de colle, ordures ménagères...)
- ...

ARTICLE 34 – FONCTIONNEMENT

I. Enregistrement préalable

Les usagers doivent être déclarés au préalable auprès du service. Une convention de dépôts sera alors éditée et remise à celui-ci qui devra l'accepter et la signer avant tout dépôt. Sans cette dernière, l'utilisateur n'est pas autorisé à effectuer son dépôt.

II. Contrôle préalable

Un rendez-vous devra être planifié avec les services de la CCOM afin de contrôler la nature et le volume des déchets déposés à l'ISDI sur site.

III. Dépôt

Une zone de dépôt est indiquée à l'utilisateur qui doit se conformer à celle-ci. En cas de dépôt effectué sur une autre zone, des coûts d'enlèvement pourront être facturés.

IV. Contrôle

Les déchets ne seront acceptés que sous la supervision d'un agent de la CCOM et après prise de rendez-vous pour la réalisation du dépôt. En cas d'anomalies constatées l'utilisateur devra reprendre ladite anomalie (tri sur site ou facturation des frais inhérents à celle-ci).

ARTICLE 35 – FACTURATION

Les tarifs d'accès aux installations de stockage des déchets inertes sont définis comme suit :

- 25€ TTC pour tout dépôt effectué par un usager dans la limite de 5m³ par dépôt
- 5€ TTC /m³ pour tout m³ déposé par un particulier au-delà de 5m³

ARTICLE 36 – PENALITES

Tout dépôt non autorisé fera l'objet d'une constatation et d'une refacturation à l'utilisateur.

ARTICLE 37 – VIDEOPROTECTION

L'ISDI est placée sous vidéoprotection afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Ce dispositif est conforme à la loi 95-73 du 21 janvier 1995.

Les images sont conservées pendant 30 jours et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par notre personnel habilité et par les forces de l'ordre.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés, notamment votre droit d'accès aux images qui vous concernent, ou pour toute information sur ce dispositif, vous pouvez contacter notre responsable sécurité en écrivant à : resp.dechets@ouche-montagne.fr ou à l'adresse postale suivante : 5, place de la Poste Pont de Pany 21410 Sainte Marie Sur Ouche.

ARTICLE 38 – LITIGES ET INFRACTIONS

Toute livraison de déchets interdits tels que définis dans le paragraphe « Déchets refusés », toute action de chiffonnage, tout comportement délictueux vis-à-vis du personnel ou, d'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement de l'installation par le non-respect du règlement intérieur est passible d'un procès-verbal conformément aux dispositions du code pénal. Les infractions seront systématiquement portées à la connaissance de la gendarmerie. Tout récidiviste se verra interdire l'accès à l'installation.

Tous les frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets interdits seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice des poursuites éventuelles.

Le non-respect de ces règles et du présent règlement pourra entraîner la suspension temporaire de l'accès à l'installation.

DIVERS

ARTICLE 39 – GESTION INFORMATISEE DES DONNEES

La gestion de la redevance incitative nécessite une gestion informatisée des données. Les services de la CCOM constituent et mettent à jour une base de données des redevables permettant d'établir la facturation.

Ce système est conforme aux règles définies par le Règlement Général sur la Protection des Données, texte réglementaire européen qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union européenne (UE).

Le RGPD s'inscrit dans la continuité de la loi française « Informatique et Libertés » de 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français.

ARTICLE 40 – INFORMATIONS

Le présent règlement ainsi que la grille tarifaire sont consultables par les usagers au siège de la CCOM et sont également publiés sur le site internet institutionnel.

Le présent règlement de facturation sera modifié en tant que de besoin par délibération du conseil communautaire de la CCOM.

Les modifications dudit règlement font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Le paiement de la première facture suivant la publication du règlement de facturation ou de sa mise à jour, ou de l'actualisation des tarifs, vaut acceptation par l'utilisateur.

ARTICLE 41 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

I. Règlement

Toute contestation à l'encontre du règlement doit faire l'objet, dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif de Dijon ou d'un recours gracieux auprès de la CCOM, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre.

Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

II. Facture

Les litiges individuels relatifs au paiement de la redevance incitative relèvent de la compétence du Tribunal Judiciaire de Dijon.

ARTICLE 43 – EXECUTION DU REGLEMENT

I. Application

Le présent règlement adopté en Conseil Communautaire, s'impose sur l'ensemble du territoire de la CCOM.

Le Président de la Communauté de communes, les Vice-Présidents, les conseillers communautaires d'une part, les Maires des communes membres d'autre part, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

II. Infractions

Les infractions au présent règlement, dûment constatées par une personne assermentée ou non de la CCOM, les maires, les polices municipales ou la gendarmerie, donneront lieu à l'établissement de procès-verbaux et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

Les infractions identifiées sont :

- Les dépôts sauvages,
- Le non-respect des jours de collecte,
- Le dépôt volontaire de déchets non autorisés dans les PAV.
-

III. Amendes

1. Les dépôts sauvages

L'article R 632.1 du Code Pénal sanctionne d'une contravention de deuxième classe le fait d'abandonner des déchets en lieux publics ou privés.

L'article R 635.8 du Code pénal sanctionne d'une contravention de cinquième classe le fait d'abandonner des déchets en lieux publics ou privés lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule.

2. Le non-respect des jours de collecte

La violation des horaires et des jours de présentation des déchets sur la voie publique peut constituer une contravention de première classe selon l'article R.610.5 du Code Pénal.

3. Le dépôt volontaire de déchets non autorisés dans les colonnes d'apport volontaire

Il peut constituer une condamnation prévue par le Code Pénal pour non-respect de l'utilisation de la fonction du point d'apport volontaire.

IV. Réclamations et correspondances

Toute réclamation d'ordre administratif ou technique doit être formulée par écrit, avec les justificatifs correspondants, au siège de la Communauté de communes.

Toute correspondance doit être adressée à :

**Monsieur le Président de la communauté de Communes Ouche et Montagne
5 place de la poste 5Pont de Pany)
21410 Sainte-Marie-sur-Ouche.**

Le présent règlement s'applique à compter du 1^{er} février 2026.